



# 授予、拒绝、保持、更新、暂停（恢复）、撤销、注销、扩大、缩小、认证管理程序

发布日期：2021年10月19日

修订日期：2026年01月29日

生效日期：2026年03月01日

编制：范仁

审核：李

批准：李

版本：B/1



# 授予、拒绝、保持、更新、暂停（恢复）、撤销、注销、 扩大、缩小认证管理程序

## 1 目的

为规范管理体系认证证书的授予、拒绝、保持、更新、暂停（恢复）、注销、撤销及认证范围调整等活动，确保所有操作符合《管理体系认证机构要求》（CNAS-CC01:2015）、《质量管理体系审核及认证的能力要求》（CNAS-CC131:2017）等相关法规与认可准则要求，保障认证活动的公正性、一致性和有效性，保护认证委托人、获证组织及相关方的合法权益，特制定本程序。

## 2 适用范围

本程序适用于本机构开展的质量管理体系（QMS）、环境管理体系（EMS）、职业健康安全管理体系（OHSMS）等各类管理体系认证活动中，涉及认证证书全生命周期管理的所有环节及相关人员。

本机构自行备案的 A99 管理体系的要求如与各认证规则不一致之处，以认证规则为准。

## 3、术语

采用《管理体系认证机构要求》（CNAS-CC01:2015）、对应管理体系审核及认证能力要求文件中的术语和定义。

3.1、严重不符合：影响管理体系实现预期结果的能力的不符合，包括对过程控制有效性或产品 / 服务合规性存在严重怀疑，或多项轻微不符合构成系统性失效。

3.2、轻微不符合：不影响管理体系实现预期结果的能力的不符合。

3.3、获证客户：管理体系已获认证的组织。

## 4、 职责

4.1、 认证事业部负责对认证委托人初次认证申请，以及进入未进入监督 1 获证组织的认证范围的扩大、缩小申请的受理；

4.2、 客户服务部负责对获证组织的监督认证、再认证申请，以及进入完成监督 1 及再认证周期后的认证范围的扩大、缩小申请的受理；

4.3 、 技术部合同评审负责对所有类型的认证申请合同评审评审；

4.4、 技术部认证决定人负责执行证书的暂停（恢复）、撤销、注销和的批准；

4.5 、 审核部负责审核方案的策划，审核计划上报及组织实施审核；

4.6 、 行政部负责认证证书的制作及认证证书数据的上报。



4.7、总经理负责授予、拒绝、保持、更新的认证决定的审批及认证证书签发。

## 5.1 认证证书授予

### 5.1.1 授予条件

- (1) 认证委托人已具备合法主体资格，相关行政许可文件（如适用）在有效期内。
- (2) 已按认证标准建立管理体系并有效运行满 3 个月。
- (3) 审核结果显示管理体系符合认证标准及相关要求，严重不符合在 6 个月内，已评审、接受并验证了纠正措施的有效性；对于轻微不符合，已评审、接受了认证委托人的纠正措施或计划采取的纠正措施；
- (4) 已履行认证合同约定的相关义务（如支付认证费用）。

### 5.1.2 操作流程

- (1) 认证事业部接受认证申请；
- (2) 技术部合同评审对认证申请进行评审；
- (3) 审核部策划审核方案并组织审核实施，完成初次认证审核（两阶段审核），形成审核报告及“授予认证”的推荐意见，提交技术部认证决定。
- (4) 技术部认证决定复核审核报告、不符合项整改计划等材料，在现场审核后 6 个月内做出认证决定。
- (5) 决定授予认证的，行政部在 3 个工作日内制作认证证书，证书信息应包含获证组织名称、地址、认证范围、认证依据标准、证书编号、有效期等法定要素。
- (6) 认证事业部向获证组织发放认证证书。
- (7) 机构官网公开证书基本信息（如获证组织名称、认证范围、证书状态等），并在次月 10 日前完成证书信息的上报。
- (8) 审核部留存授予认证的相关记录（如审核报告、证据材料、决定文件等），归档期限至当前认证周期加上一个完整的认证周期（非认可的可以保留至少不低于有效期届满之日起 2 年）。

## 5.2 认证证书拒绝

### 5.2.1 拒绝情形

- (1) 认证委托人不具备合法主体资格或相关行政许可文件失效。
- (2) 管理体系运行时间未满足要求，或体系文件与实际运作严重脱离。
- (3) 审核发现严重不符合，且未在规定期限内完成有效整改。
- (4) 提供虚假申请材料或拒绝配合审核活动，导致审核无法正常开展。
- (5) 存在法律法规禁止开展认证的其他情形。

### 5.2.2 操作流程

- (1) 审核部根据审核结果或申请评审情况，形成“拒绝认证”的推荐意见及理由，提交技术部认证决



定。

- (2) 技术部认证决定复核相关证据材料，做出拒绝认证的决定。
- (3) 认证事业部在 5 个工作日内以书面形式告知认证委托人拒绝理由及申诉权利。
- (4) 审核部留存拒绝认证的相关记录（如审核报告、证据材料、决定文件等），归档期限不少于 2 年。

### 5.3 认证证书保持

#### 5.3.1 保持条件

- (1) 获证组织持续运行管理体系，且体系符合认证标准要求。
- (2) 按规定接受监督审核（初次认证及再认证后的第一次监督审核应在认证证书签发之日起 12 个月内进行。此后，监督审核间隔不应超过 12 个月），严重不符合在 3 个月内，已评审、接受并验证了纠正措施的有效性；对于轻微不符合，已评审、接受了认证委托人的纠正措施或计划采取的纠正措施；
- (3) 期间发生的变更后已按规定报机构确认，并由机构评审符合证书保持的条件。

#### 5.3.2 操作流程

- (1) 审核部按审核方案实施监督审核，形成审核报告及“保持认证”的推荐意见。提交技术部认证决定。
- (2) 技术部认证决定复核相关证据材料，在现场审核后 3 个月内做出保持认证的决定。
- (3) 认证周期内，审核部持续跟踪获证组织体系运行情况，结合投诉、监管反馈等信息，动态评估证书保持的适宜性。
- (4) 保持认证可以单独做出，也可以结合“扩大”“缩小”“更新”“暂停（恢复）”中的一种或几种一起做出。
- (5) 当涉及认证信息的变更，由行政部重新制作认证证书更新相关信息。无论是否有认证信息的变更，行政部均应在次月 10 日前完成证书信息的上报。
- (6) 客户服务部将更新后的认证证书发送给客户并跟进旧证书的处置，如无需更新证书的，客户服务部将认证审核结果通知书发送给客户。
- (6) 机构官网更新证书基本信息（如获证组织名称、认证范围、证书状态等）。
- (7) 审核部留存授予认证的相关记录（如审核报告、证据材料、决定文件等），归档期限至当前认证周期加上一个完整的认证周期（非认可的可以保留至少不低于有效期届满之日起 2 年）。

### 5.4 认证证书更新

认证证书的更新包含再认证的认证证书更新及周期内认证信息的变更带来的认证证书变更 2 种情况。

#### 5.4.1 再认证的更新认证



#### 5.4.1.1 更新条件

- (1) 认证证书有效期届满前 3 个月内，获证组织提出再认证申请。
- (2) 再认证审核在原证书到期前完成。结果显示管理体系持续符合认证标准要求，运行有效。
- (3) 轻微不符合的关闭（对 纠正措施计划的评审和接受）和认证决定，在原认证证书到期后 6 个月内完成。严重不符合的关闭（对 纠正措施有效性的验证）需要在证书到期前完成，

#### 5.4.1.2 操作流程

- (1) 审核部实施再认证审核，形成审核报告及“更新认证”的推荐意见。提交技术部认证决定。
- (2) 技术部认证决定复核审核报告、认证周期内的体系运行评价结果等，在原证书到期后 6 个月内做出认证决定。
- (3) 决定更新的，行政部制作新证书，新证书终止日期不超过上一认证周期终止日期再加 3 年，签发日期不早于再认证决定日期。
- (4) 客户服务部向获证组织发放新证书，并跟进旧证书的处置。
- (5) 机构官网公开证书基本信息（如获证组织名称、认证范围、证书状态等），并在次月 10 日前完成证书信息的上报。
- (6) 审核部留存授予认证的相关记录（如审核报告、证据材料、决定文件等），归档期限至当前认证周期加上一个完整的认证周期（（非认可的可以保留至少不低于有效期届满之日起 2 年））。
- (7) 再认证更新可以单独做出，也可以结合“扩大”“缩小”“变更”中的一种或几种一起做出。

### 5.4.2 变更的更新认证

#### 5.4.2.1 变更的情况：

- (1) 获证组织名称、注册地址、生产 / 经营地址（实质性变更）、认证范围变更；
- (2) 管理体系核心调整：认证依据标准换版、管理体系覆盖的业务流程重大调整；
- (3) 其他影响认证有效性的变更：关键管理团队调整导致体系运行机制重大变化，或监管部门要求更新的其他信息。

以上变更情形出现时，无论是企业主动告知的变更，还是在日常非现场监督活动中发现的变更，都适用于此条款。

#### 5.4.2.2、更新认证的条件

- (1) 获证组织已完成变更相关的体系调整（如修订体系文件、验证变更后体系的符合性）；
- (2) 提供变更相关的证明材料（如名称变更的工商登记通知书、地址变更的租赁合同 / 房产证、资质文件新副本等）；



(3) 审核部通过文件评审或现场验证，确认变更未导致管理体系不符合认证标准要求，且认证范围仍适宜；严重不符合在 3 个月内，已评审、接受并验证了纠正措施的有效性；对于轻微不符合，已评审、接受了认证委托人的纠正措施或计划采取的纠正措施；

(4) 已按认证合同约定，履行变更相关的审核及费用义务（如适用）。

#### 5.4.2.3 操作流程

(1) 获证组织应在变更完成向客户服务部提交变更申请书及相关证明材料；

(2) 技术部组织合同评审岗位评审：

——对于仅涉及名称、地址等基础信息变更，且不影响体系运行的，通过文件评审确认变更真实性及体系适应性，直接由认证决定评审及决定。

——对于涉及实际经营地址变更，认证范围，标准转化等需要进行现场审核确认的，由审核部组织方案策划及审核的实施。

(3) 实施现场审核的，审核部形成审核报告及“更新认证”的推荐意见。提交技术部认证决定。

(4) 技术部认证决定复核审核报告、认证周期内的体系运行评价结果等，在审核结束后 3 个月内做出更新认证决定。

(3) 决定更新的，行政部制作新证书，新证书终止日期不超过上一认证周期终止日期再加 3 年，签发日期不早于再认证决定日期。

(4) 客户服务部向获证组织发放新证书（认证周期内变更引起的证书更新，不改变原证书的有效期，新证书终止日期与原证书一致；）并跟进旧证书的处置。

(5) 机构官网公开证书基本信息（如获证组织名称、认证范围、证书状态等），并在次月 10 日前完成证书信息的上报。

(6) 审核部留存授予认证的相关记录（如审核报告、证据材料、决定文件等），归档期限至当前认证周期加上一个完整的认证周期（非认可的可以保留至少不低于有效期届满之日起 2 年）。

## 5.5 认证证书暂停与恢复

### 5.5.1、认证证书暂停

#### 5.5.1.1 暂停情形

(1) 管理体系持续或严重不满足认证要求的，包括体系文件与实际业务运作严重脱离；

(2) 不满足管理体系适用的法律法规要求，且未采取有效纠正措施的；

(3) 受到与管理体系相关的行政处罚，且尚未完成整改的；

(4) 发生重大质量事故，反映获证组织管理体系运行存在重大缺陷的；



- (5) 拒绝配合市场监管部门的认证执法监督检查，或者提供虚假材料或信息的；
- (6) 持有的与管理体系范围有关的行政许可文件、资质证书、强制性认证证书等过期失效的；
- (7) 不能按照规定的时间间隔接受监督审核的；

【注】第一次监督审核未能在认证证书签发后 12 个月内开展的，以及第二次监督审核未能在第一次监督审核按期结束后 12 个月开展的，应暂停认证证书。认证证书因不能按期接受第一次监督审核被暂停，在暂停期间认证证书状态恢复，第二次监督审核未能在认证证书签发之日起 24 个月内开展的，应暂停认证证书。

- (8) 未按相关规定正确引用和宣传获得的认证证书和有关信息，包括认证证书和认证标志的使用；
- (9) 不承担、履行认证合同约定的责任和义务的；
- (10) 被有关行政监管部门责令停业整顿的；
- (11) 发生与管理体系相关重大舆情的；
- (12) 主动请求暂停的；
- (13) 监督审核时发现的严重不符合的纠正措施未能在 3 个月内完成验证的；
- (14) 其他应暂停认证证书的。

#### 5.5.1.2 暂停操作流程

(1) 业务部门、审核部等部门收集暂停相关证据（如审核发现、投诉材料、监管通知等），根据暂停的原因和实际情况确定暂停期限，必要时可与获证组织沟通暂停期限，提出暂停申请。

(2) 技术部认证决定复核证据材料，在调查核实后的 5 日内做出暂停决定，暂停认证证书，暂停期限最长不超过 6 个月，暂停截止日期不应超过证书有效期。暂停期间，QMS 认证证书暂时无效。

(3) 行政部在在暂停认证证书之日起 2 个工作日内，按规定程序和要求将相关信息报送国家认监委。

(4) 客户服务部在暂停认证证书之日起 2 个工作日内以书面形式告知获证组织暂停理由、暂停期限、以及获证组织暂停期间不得使用认证证书和认证标志的要求。

(5) 机构官网更新认证证书基本信息（如获证组织名称、认证范围、证书状态等），并于次月 15 前（如遇国庆，春节等公共假期可顺延）公示暂停认证证书的信息（含暂停起止日期）。

(6) 暂停期内，认证机构确认暂停原因已消除的，按“5.5.2 恢复认证”条款实施恢复认证；暂停期限已满，暂停原因仍未消除的，应按“5.6 认证证书撤销”条款的规定撤销认证证书。

(7) 若认证机构在作出暂停决定前，已确认该暂停情形在调查核实后 5 日内彻底消除且无再发生风险，可不予暂停；若暂停决定已作出，则须认证机构正式验证并确认暂停原因已消除后，方可恢复认证证书。

#### 5.5.2 恢复认证



### 5.5.2.1 恢复条件

- (1) 导致暂停的原因已消除，获证组织已完成有效整改。
- (2) 必要时，审核部对整改措施的有效性进行验证，确认符合认证要求。

### 5.5.2.2 恢复操作流程

- (1) 获证组织在暂停期限内提交恢复申请及整改证明材料。
- (2) 审核部实施验证审核（可结合监督审核进行），形成验证报告及“恢复认证”的推荐意见。
- (3) 技术部认证决定复核验证结果，做出恢复决定。更新证书状态。
- (4) 行政部在次月 10 日前完成证书信息的上报。
- (5) 客户服务部告知获证组织恢复结果；暂停期限届满未完成整改的，自动转为撤销或缩小认证范围。

## 5.6 认证证书撤销

### 5.6.1 撤销情形

- (1) 被注销或撤销法律地位证明文件的；
- (2) 被“国家企业信用信息公示系统”和“信用中国”列入严重违法失信名单的；
- (3) 获得 OHSMS 认证的组织被被应急管理部门列入安全生产严重违法失信主体名单的；
- (4) 认证证书的暂停期限已满，但导致暂停的问题未得到解决或有效纠正的；
- (5) 经行政监管部门确认因获证组织违规而造成产品和服务等重大质量安全事故的；
- (6) 获证组织出现突发环境事件，经生态环境主管部门确认因获证组织违规而造成的；（突发环境事件及其级别的判定依据《国家突发环境事件应急预案》）
- (7) 发生重大安全事故的（事故等级划分依据《生产安全事故报告和调查处理条例》）
- (8) 管理体系没有运行或者已不具备运行条件的；
- (9) 其他应撤销认证证书的。

### 5.6.2 操作流程

- (1) 客户服务部/审核部收集撤销相关证据（如监管通知、事故调查报告、核查材料等），提出撤销建议。
- (2) 技术部认证决定复核证据材料，在 5 个工作日内做出撤销决定。
- (3) 行政部在撤销认证证书之日起 2 个工作日内，按规定程序和要求将相关信息报送国家认监委。
- (4) 客户服务部在撤销认证证书之日起 2 个工作日内以书面形式告知获证组织撤销理由，要求其立即停止使用认证证书及认证标志。
- (5) 机构官网更新认证证书基本信息（如获证组织名称、认证范围、证书状态等），并于次月 15 前（如遇国庆，春节等公共假期可顺延）公示撤销认证证书的信息。
- (6) 审核部留存完整记录（证据材料、决定文件、告知凭证等），归档期限至少不低于撤销之日起 2 年。



## 5.7 认证证书注销

### 5.7.1 注销情形

获证组织提交注销申请（主动注销）不再保持认证证书，或客户服务部识别到主体资格终止等情形，提出注销建议。

### 5.7.2 操作流程

（1）客户服务部收到客户申请或在发现有出现注销情形提出注销建议给技术部认证决定。

（2）技术部认证决定确认该认证证书是否存在暂停或撤销情形。

——存在暂停或撤销情形的，需撤销其认证证书，证书状态由有效变更为撤销；

——不存在暂停或撤销情形的，需注销其认证证书，证书状态应由有效变更为注销。

（2）客户服务部通知并要求获证组织停止使用该认证证书和认证标志。

（3）注销的认证证书失效，且不可恢复。

（4）机构官网更新认证证书基本信息。并于次月 15 前（如遇国庆，春节等公共假期可顺延）公示注销认证证书的信息。

（5）审核部留存授予认证的相关记录，归档期限至少不低于注销之日起 2 年。

（6）撤销的认证证书失效，且不可恢复。

注：再认证后换发新证，原注册原证号到期失效，不属于注销，无需进行注销公示的问题。

## 5.8 认证范围扩大或缩小

### 5.8.1 扩大认证范围

#### 5.8.1.1 申请条件：

（1）获证组织新增活动或产品 / 服务符合认证标准要求，已建立对应的管理体系并运行满 3 个月；

（2）提供相关证明材料（如新增业务的资质文件、体系文件等）。

#### 5.8.1.2 操作流程：

（1）认证事业部/客户服务部接收扩大认证范围申请；

（2）技术部合同评审对申请材料进行评审；

（3）审核部策划审核方案并组织审核实施，完成扩大范围审核，形成审核报告及“同意扩大范围认证”的推荐意见，提交技术部认证决定。

（4）技术部认证决定复核审核报告、不符合项整改计划等材料，在审核结束后 3 个月内做出认证决定。

（5）决定扩大范围认证的，行政部在 3 个工作日内制作认证证书（认证周期内扩大认证范围的认证证书，不改变原证书的有效期，新证书终止日期与原证书一致；），并在次月 10 日前完成证书信息的上报。

（6）业务部门向获证组织发放新的认证证书并跟进旧证书的处置。



(7) 机构官网公开证书基本信息（如获证组织名称、认证范围、证书状态等）。

(8) 审核部留存扩大认证范围的相关记录（如审核报告、证据材料、决定文件等），归档期限至当前认证周期加上一个完整的认证周期（非认可的可以保留至少不低于有效期届满之日起2年）。

(9) 扩大范围认证可以单独做出，也可以结合“更新”“暂停（恢复）”“保持认证”“再认证”中的一种或几种一起做出。

## 5.8.2 缩小认证范围

### 5.8.2.1、情形：

(1) 获证组织终止部分业务，或该部分业务的管理体系不再符合认证要求；

(2) 审核发现部分范围存在严重不符合且无法整改。

### 5.8.2.2、操作流程：

(1) 获证组织提交缩小范围申请，或审核部根据审核结果提出缩小范围建议。

(2) 技术部认证决定核实情况，做出缩小范围的决定

(3) 决定缩小认证范围的，行政部在3个工作日内制作认证证书（认证周期内缩小认证范围的认证证书，不改变原证书的有效期，新证书终止日期与原证书一致；）并在次月10日前进行证书信息的上报。

(4) 业务部门向获证组织发放新的认证证书并跟进旧证书的处置。告知获证组织停止在原范围失效部分使用认证证书及标志。

(5) 机构官网公开证书基本信息（如获证组织名称、认证范围、证书状态等）。

(6) 审核部留存缩小认证范围的相关记录（如申请资料、决定文件等），归档期限至当前认证周期加上一个完整的认证周期（非认可的可以保留至少不低于有效期届满之日起2年）。

(7) 缩小范围认证可以单独做出，也可以结合“更新”“暂停（恢复）”“保持认证”“再认证”中的一种或几种一起做出。

## 6、相关文件

HCC-QP-05 《认证申请评审管理程序》

HCC-QP-06 《审核方案管理程序》

HCC-QP-07 《审核过程管理程序》

HCC-QP-08 《认证决定管理程序》

HCC-QP-09 《监审和再认证管理程序》



HCC-WI-08 《扩大认证范围管理规定》

## 7、 相关记录

HCC-FR-TD-08a 《证书暂停通知书》

HCC-FR-TD-08b 《证书撤销通知书》

HCC-FR-TD-06 《认证审核结果通知书》

HCC-FR-AD-06b 获证组织《恢复认证资格申请表》

HCC-FR-AD-08b 《认证信息（获证后）变更申请表》